

Согласовано:  
Председатель профсоюзного комитета  
19.05.2017г. Королева В.П.

Утверждено:  
Приказом МАДОУ  
Детский сад № 12 «Березка»  
от 19.05.2017г. № 28

**Положение  
о защите персональных данных воспитанников,  
родителей (законных представителей)**

**Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
Детский сад № 12 «Березка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 12 «Березка» (далее - Положение), разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 12 «Березка» (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава Учреждения и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей) Учреждения.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей) при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей Учреждением.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)**

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому

лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Персональные данные воспитанника, его родителя (законного представителя):

– сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника, его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии воспитанника;
- сведения о личных качествах и поведении воспитанника;
- сведения о результатах освоения образовательных программ дошкольного образования;
- фото и видео материалы для размещения на сайте и стендах МАДОУ Детский сад № 12 «Березка», сайте Управления образования.

2.4. При оформлении в ДОУ воспитанника, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;

2.5. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие

документы:

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных);
- документа, удостоверяющего личность, с местом прописки;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка;
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- справки о доходах всех членов семьи;
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- справка о составе семьи.

2.6. При оформлении воспитаннику льгот по оплате за содержание ребёнка в Учреждении, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справки о составе семьи;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка;
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- справки о доходах всех членов семьи;
- копия справки об инвалидности;
- копия удостоверения многодетной матери.

Для размещения на официальном сайте и в информационных центрах для родителей фотографий воспитанника, родители (законные представители) предоставляют или разрешают фотографировать своего ребёнка сотрудникам Учреждения.

2.7. Работники Учреждения могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Учреждения в личных целях.

### **3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных**

#### **3.1 Порядок получения персональных данных:**

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему доступ к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) Учреждения следует получать только у самого родителя (законного представителя) с их письменного согласия. (Приложение № 1,2).

3.1.3. Руководитель Учреждения обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Для размещения на официальном сайте и в информационном центре для родителей информации о воспитанниках требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

3.1.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления в любое время - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка (Приложение № 3)

3.1.6. Работник Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

### **3.2. Принципы обработки персональных данных:**

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки;
- недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

### **3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:**

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

3.3.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

Не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть

использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

### **3.4 Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):**

3.4.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.4.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

#### **4. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей)**

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий Учреждением;
- делопроизводитель;
- заместитель заведующей по ВМР;
- медицинская сестра;
- воспитатели;
- учитель-логопед.

В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующей Учреждением иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

#### **5. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в Учреждении**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечню обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были

сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **6. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей**

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в Учреждение представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Руководитель Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных родителя (законного представителя)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных",  
зарегистрирован \_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, номер, серия, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

**основной целью обработки персональных данных родителей (законных представителей) является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных действующим Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации » , а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.**

(указать цель обработки данных)

**даю согласие МАДОУ Детский сад № 12 « Березка » (далее Оператор), находящемуся по адресу: Кемеровская область, г.Калтан, п.Малиновка, ул. Ленина, д.2, на обработку моих персональных данных, а именно: ФИО; адрес регистрации и проживания; гражданство; контактные телефоны; сведения из паспорта; сведения о месте работы; данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя); документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок – инвалид, ребенок-сирота и т.п.), фото и видео материалы для размещения на сайте и стендах МАДОУ Детский сад № 12 « Березка », сайте Управления образования.**

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, обработка, хранение, извлечение автоматизированным и неавтоматизированным способами, в документальной и электронной формах, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных. «Оператор» вправе включать в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Настоящее согласие действует весь период обучения ребёнка в МАДОУ Детский сад № 12 « Березка », срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Данное согласие может быть отозвано в любое время. Отзыв оформляется в письменном виде.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрирован \_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, номер, серия, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

основной целью обработки персональных данных воспитанников является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных действующим Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации », а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

(указать цель обработки данных)

даю согласие МАДОУ Детский сад № 12 « Березка », далее «Оператор», находящемуся по адресу: Кемеровская область, г.Калтан, п.Малиновка, ул. Ленина, д.2, на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_, а именно:  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

- ФИО воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- адрес регистрации и проживания воспитанника;
- пол, гражданство;
- сведения из свидетельства о рождении;
- документы и сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки, рекомендации врачей);
- сведения о личных качествах и поведении воспитанника;
- результаты освоения образовательных программ дошкольного образования;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок – инвалид, ребенок-сирота и т.п.).
- фото и видео материалы для размещения на сайте и стендах МАДОУ Детский сад № 12 « Березка », сайте Управления образования.

Открыто могут публиковаться фамилия, имя и отчество, фотографии воспитанника и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями детского сада, в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право «Оператору» осуществлять действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. «Оператор» вправе обрабатывать данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Настоящее согласие действует весь период обучения ребёнка в МАДОУ Детский сад № 12 «Березка », срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Данное согласие может быть отозвано в любое время. Отзыв оформляется в письменном виде.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Форма отзыва согласия на обработку  
персональных данных своих и своего ребёнка**

**Заявление  
отзыв согласия на обработку персональных данных  
своих и своего ребёнка**

Я, \_\_\_\_\_, (Ф.И.О, далее – «Законный  
представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей): \_\_\_\_\_

(Ф.И.О ребенка, дата рождения),

Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в  
связи \_\_\_\_\_

(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их  
получение.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(Ф.И.О.)

